

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ»)

ПРИКАЗ

24 февраля 2022 года № 16

г. Иркутск

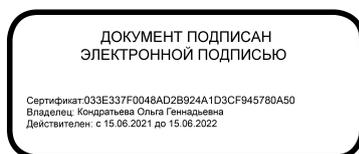
В целях эффективной подготовки к проведению Отборочных соревнований для участия в Финале X Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) и Итоговых соревнований, приравненных к Финалу X Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным координатором по работе с площадками проведения Отборочных соревнований Шелехову Ольгу Васильевну, заместителя директора.
2. Назначить ответственным за подготовку и проведение деловой программы в ходе Отборочных соревнований Измайлову Татьяну Владимировну, заместителя директора.
3. Назначить ответственным за разработку и реализацию медиа сопровождения Отборочных соревнований Говорову Анастасию Андреевну, специалиста по связям с общественностью.
4. Назначить кураторов по сопровождению площадок Отборочных соревнований:
 - 4.1. по компетенциям «Преподавание в младших классах» и «Физическая культура, спорт и фитнес» Перестюк Светлану Даниловну, руководителя центра развития «Молодые профессионалы»;
 - 4.2. по компетенциям «Инженерный дизайн САД» и «Аддитивные технологии», «Реставрация» Бондаренко Ольгу Андреевну, декана факультета развития профессионального воспитания и социальной активности молодежи;
 - 4.3. по компетенции «Дошкольное воспитание» Шелехову Ольгу Васильевну, заместителя директора.

5. Кулик Светлане Викторовне, заведующей планово-договорным отделом, обеспечить подготовку и согласование сметы проведения Отборочных соревнований, заключение договоров на обеспечение трансфера, проживание экспертов, назначенных АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)», заключение договора с АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)», закупку брендированной продукции.
6. Утвердить план подготовки отборочных соревнований (приложение 1).
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.Г. Кондратьева

**План (дорожная карта)
подготовки и проведения Отборочных соревнований для участия в
Финале X Национального чемпионата «Молодые профессионалы»**

№	Дата	Мероприятие	Ответственный
Общие регламентные мероприятия			
1.	До 30 января	Создание организационного комитета ОС (представители Агентства, представители органов исполнительной власти, представители РКЦ и др.)	Министерство образования Иркутской области
2.	До 30 января	Формирование состава дирекции ОС	Министерство образования Иркутской области
3.	До 10 января	Подготовка страницы сайта РИКП, посвященной ОС: - подготовка макета страницы сайта; - размещение информации по отборочным соревнованиям на сайте	Руководитель центра развития «Молодые профессионалы»
4.	До 28 февраля	Размещение на сайте РКЦ странице ОС правила ТБ и ОТ	Руководитель центра развития «Молодые профессионалы»
5.	До 28 февраля	Утверждение подробного плана проведения Соревнований с соблюдением санитарно-эпидемиологических правил, рекомендаций по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) и иных рекомендаций федеральных и региональных органов исполнительной власти и Агентства (при наличии), в который необходимо включить следующие позиции: – подробную программу проведения Соревнований, которая включает меры по трансферу, размещению и питанию всех участников; – порядок проведения церемоний открытия и закрытия (в случае проведения); – деловую программу (в случае проведения); – программу дополнительных и внеконкурсных мероприятий.	
6.	До 28 февраля	Информирование участников о стоимости участия на человека, включая стоимость всех дополнительных расходов (публикация стоимости аккредитационного пакета)	Площадки проведения ОС
7.	До 28 февраля	Разработка, утверждение и согласование с Агентством: – общее художественное решение по оформлению соревнований; – эскизный дизайн-проект ОС; – план по медиасопровождению; – перечень, внешний вид и количество наград ОС.	Площадки проведения ОС

8.	До 10 марта	Организация встречи и регистрации конкурсантов, экспертов, членов Оргкомитета, волонтеров, представителей Агентства и бизнес-партнеров. Создание списков регистрации в электронном виде	Площадки проведения ОС
9.	Во время проведения ОС	Организация фото и видеосъемки ОС - разработка технического задания на фотосъемку мероприятий ОС - разработка технического задания на видеосъемку ОС - проведение фото и видеосъемки	Специалист по связям с общественностью
10.	До 12 мая	Подготовить отчет о проведении Соревнований. Отправка отчета в Агентство	Заместитель директора
Общие организационные вопросы			
11.	До 20 февраля	Подготовка предварительной сметы проведения ОС - определение перечня услуг для сметы; - подготовка расчета услуг Агентства; - расчет примерного количества участников ОС; - составление списка экспертов оценивающей группы; - расчет стоимости работы экспертов; - расчет стоимости трансфера экспертов оценивающей группы до места проведения ОС и обратно; - расчет стоимости проживания экспертов оценивающей группы; - расчет стоимости трансфера всех участников ОС; - расчет стоимости экскурсионных услуг главного эксперта и его заместителей; - расчет стоимости печатной продукции (баннеров, бейджей и др.);	Заведующий планово-договорным отделом
12.	До 28 февраля	Согласование макетов формы: - конкурсантов основной группы; - конкурсантов-юниоров; - экспертов-компатриотов; - тим-лидеров; - оргкомитета; - оценивающих экспертов; - главных экспертов; - заместителей главных экспертов по основной группе; - заместителей главных экспертов по юниорам; - волонтеров. Запрос информации по размерам футболок для участников и экспертов от региональных РКЦ	Руководитель центра развития «Молодые профессионалы»
13.	До 28 февраля	Разработка макетов: - баннеров по компетенциям и мест поведения ОС; - бейджей участников ОС;	Заместитель директора

		- дипломов и сертификатов участников ОС; - медалей победителей и призеров ОВ.	
14.	До 28 февраля	Заказ формы участников ОС	Заведующий планово-договорным отделом
15.	До 28 февраля	Подготовка информации о местах проживания участников ОС по компетенциям	Площадки проведения
16.	До 10 марта	Организация питания участников ОС - подготовка технического задания на питание участников ОС; - организация завтраков, обедов и ужинов участников ОС; - организация кофе-брейка для участников ОС.	Площадки проведения
17.	До 10 марта	Организация трансфера участников ОС: - подготовка технического задания по организации трансфера участников ОС; - поиск транспортной компании для перевозки; - заключение договора с транспортной компанией; - заключение договора с такси для перевозки сертифицированных экспертов/ или закрепление за группой представителей Агентства машины СЦК	Площадки проведения
18.	до 10 марта	Подготовка сценария открытия отборочных соревнований	
19.	До 10 марта	Организация работы волонтерского штаба	Декан факультета развития профессионального воспитания и социальной активности молодежи
20.	До 14 марта	Распределение формы по площадкам проведения ОС	Руководитель центра развития «Молодые профессионалы»
Работа с менеджерами компетенций и сертифицированными экспертами			
21.	До 28 января	Согласование с менеджерами компетенций инфраструктуры площадок проведения ОС	Площадки проведения
22.	До 5 марта	Составление маршрутов приезда оценивающей группы экспертов	Заместитель директора
23.	До 10 марта	Составление графика приезда и отъезда группы оценивающих экспертов	Заместитель директора
24.	До 10 марта	Бронирование гостиницы для группы оценивающих экспертов	Заместитель директора
25.	До 10 марта	Покупка билетов для группы сертифицированных экспертов	Заместитель директора
26.	Согласно графику	Встреча и расселение группы оценивающих экспертов	Заместитель директора
27.	До 11 марта	Разработка экскурсионной программы для группы оценивающих экспертов и менеджеров компетенций	Руководитель центра развития «Молодые профессионалы»